

Università degli Studi di Napoli
"Parthenope"

REGOLAMENTO DI GESTIONE DEI PROGETTI DI RICERCA DI ATENEO

ART. 1

Struttura preposta alla Gestione dei Progetti di Ateneo

L'Ufficio Progetti di Ricerca di Ateneo (UPRA) dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope, istituito con Decreto Direttoriale n. 160 del 12.11.2009, cura la progettazione, la gestione e la rendicontazione dei Progetti di ricerca di Ateneo.

Il Coordinatore Scientifico è il Delegato del Rettore all'uopo nominato.

Il Responsabile dell'Ufficio è nominato con Decreto del Direttore Amministrativo.

Il Regolamento di Funzionamento dell'UPRA disciplina le fasi della gestione di Progetto.

ART. 2

Competenze della Struttura

L'Ufficio Progetti di Ricerca di Ateneo provvede alla:

- gestione dei Progetti di Ricerca di Ateneo sia a carattere Nazionale che Internazionale, che non siano di competenza specifica di altre Strutture dell'Ateneo.
Per progetti "Nazionali" si intendono tutti i progetti di ricerca a finanziamento ministeriale e regionale, anche in qualità di tramite dell'Unione Europea e finanziamenti a livello nazionale provenienti da fonti private.
Per progetti "Internazionali" si intendono tutti i progetti di ricerca finanziati con fondi europei o comunque attraverso fondi internazionali.
- ricerca dei finanziamenti disponibili e diffusione delle possibilità di accesso agli stessi mediante predisposizione di apposita modulistica atta alla formalizzazione dei contenuti scientifici e tecnico-amministrativi. L'Ufficio cura la gestione di ogni fase progettuale ed istruttoria, compresa quella del controllo di gestione e quella finale di rendicontazione
- creazione ed aggiornamento dell'Anagrafe della Ricerca e delle Banche Dati istituite a livello nazionale ed internazionale.

ART. 3

Definizione ambiti di attività della Struttura

L'organizzazione interna dell'UPRA è differenziata in base alla natura dei finanziamenti e dei procedimenti di competenza al fine di ottimizzare il funzionamento della struttura e di garantire l'efficacia delle procedure di progettazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione - amministrative e finanziarie - dei Progetti strategici e di Ateneo, nonché di fornire indirizzo, assistenza e supporto tecnico, nelle diverse fasi del ciclo di progetto, alle strutture autonome preposte alla ricerca per i progetti di propria competenza.

In particolare, l'UPRA:

- provvede allo studio e approfondimento delle norme relative alla disciplina nazionale ed internazionale di programmazione e gestione della ricerca
- fornisce supporto informativo e tecnico per la partecipazione a programmi
- provvede all'elaborazione di proposte di adeguamento delle regole interne in base a quelle di partecipazione stabilite dagli enti finanziatori ed alla stesura degli eventuali documenti attuativi
- fornisce assistenza, tecnico-giuridica ed economico-finanziaria, nella formalizzazione della partecipazione dell'Ateneo ai suddetti programmi, in particolare nella progettazione delle proposte
- cura la gestione dei progetti innanzi citati
- garantisce il collegamento con le Autorità di Gestione dei programmi istituzionali, e con i referenti degli stessi, anche per la diffusione delle informazioni alle strutture interessate dell'Ateneo, circa l'erogazione di contributi o altri sostegni da parte di organismi pubblici o privati
- collabora con i responsabili scientifici e/o direttori dei gruppi di ricerca delle istituzioni coordinatrici e partner dei progetti
- cura il raccordo con gli Uffici dell'Amministrazione Centrale per gli aspetti connessi alla gestione del ciclo di progetto per quanto di loro rispettiva competenza.

L'UPRA provvede alla diffusione e disseminazione dei risultati di ricerca nonché all'implementazione e aggiornamento dell'Anagrafe della Ricerca e delle Banche Dati istituite a livello nazionale ed internazionale.

ART. 4

Identificazione Progetti

I progetti si intendono di Ateneo e, quindi, rientrano nella competenza dell'UPRA quando ricorrono i seguenti requisiti :

- 1) siano di interesse generale dell'Ateneo
- 2) siano coinvolte almeno due strutture dell'Ateneo.

I progetti gestiti direttamente da una struttura dipartimentale o comunque dotata di autonomia assimilabile a quella del dipartimento, che necessitano della firma del rappresentante legale dell'Ateneo e/o del cofinanziamento a carico dell'Ateneo, devono essere istruiti dall'UPRA per le relative delibere degli Organi Collegiali.

ART. 5

Anagrafe della Ricerca e Banche Dati

L'UPRA provvede alla creazione e aggiornamento dell'Anagrafe della Ricerca e delle Banche Dati, istituite a livello nazionale ed internazionale, secondo le regole e le modalità stabilite dal Ministero dell'Università e della Ricerca nonché dalle correlate strutture nazionali e internazionali.

A tal fine all'UPRA dovrà essere comunicata l'attivazione di progetti e ricerche, a qualunque titolo finanziate, per consentire la corretta e costante implementazione delle banche dati della ricerca e dei finanziamenti pervenuti all'Ateneo.

Università degli Studi di Napoli
"Parthenope"

ART. 6

Regolamentazione adesione dell'Ateneo ai Progetti

Ogni struttura/ricercatore che voglia sviluppare un progetto di ricerca di Ateneo e/o accedere ad un finanziamento dovrà darne opportuna e tempestiva comunicazione all'UPRA, così come di seguito descritto.

L'UPRA provvederà all'implementazione di tutte le procedure atte all'approvazione del progetto da parte degli Organi Collegiali ed ai conseguenti adempimenti, tra cui l'accensione del Codice Unico di Progetto (CUP) previsto dalla normativa del Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Ministero per lo Sviluppo Economico (MISE).

Ogni Progetto avrà una struttura dedicata secondo quanto previsto dal bando nell'ambito del quale esso verrà promosso.

Il Coordinatore Scientifico è designato dal Senato Accademico.

Il Responsabile Amministrativo è nominato dal Direttore Amministrativo.

Il Comitato Tecnico-Scientifico, ove previsto, è nominato dal Senato Accademico.

La documentazione formale necessaria per la presentazione della proposta progettuale e per l'approvazione, da parte degli Organi Collegiali, e/o per l'autorizzazione preventiva/firma del Rappresentante Legale, ai fini della partecipazione ad un bando per l'accesso al finanziamento, dovrà pervenire all'UPRA almeno 10 giorni lavorativi prima della scadenza prevista per la presentazione della domanda attraverso una richiesta/relazione illustrativa da parte del proponente.

Ai fini dell'autorizzazione alla partecipazione ad un bando/call europea sarà necessario aver preventivamente acquisito anche la delibera del Consiglio del Dipartimento di afferenza.

Qualora si tratti di progetto promosso da più strutture, ogni struttura partecipante dovrà deliberare l'approvazione alla partecipazione. In ogni caso, le delibere di approvazione dovranno indicare i rappresentanti individuati dalle strutture stesse che dovranno/potranno partecipare al CTS di Progetto ai fini della successiva approvazione degli Organi Collegiali.

Per consentire la firma del Rappresentante Legale, il Responsabile Scientifico dovrà preventivamente firmare una copia integrale del progetto da presentare a finanziamento.

Per i Progetti gestiti direttamente dai Dipartimenti o da Strutture autonome, al momento dell'individuazione/decisione di sviluppare e/o aderire ad un bando, il ricercatore dovrà provvedere ad informare gli Organi di Dipartimento al fine della delibera di approvazione del Consiglio dello stesso, delibera che dovrà pervenire all'UPRA al fine di predisporre le procedure di competenza dell'Amministrazione Centrale. Il termine è fissato in 10 giorni prima della scadenza del bando.

ART. 7

Regolamentazione gestione Progetti

Al Responsabile Scientifico di Progetto sono attribuite le seguenti funzioni:

- ⇒ coordinamento attività scientifica
- ⇒ progettazione scientifica dell'attività, insieme con il CTS qualora esso sia previsto
- ⇒ definizione budget di progetto di concerto con i referenti dell'UPRA
- ⇒ gestione e verifica delle attività scientifiche
- ⇒ partecipazione all'attività di autovalutazione del progetto

- ⇒ richiesta di conferimento degli incarichi a progetto secondo la normativa di Ateneo che regola tale disciplina
- ⇒ richiesta all'acquisto di beni e servizi
- ⇒ autorizzazione liquidazione dei pagamenti previsti a seguito dello svolgimento delle attività
- ⇒ redazione relazioni scientifiche sullo stato di avanzamento e relazione finale di rendicontazione

Al Responsabile Amministrativo di Progetto sono attribuite le seguenti funzioni:

- ⇒ coordinamento attività tecnico-amministrativa di progetto
- ⇒ stesura regolamento di attuazione del progetto, con relativo scadenziario, per gli eventuali partners di progetto
- ⇒ definizione/rimodulazione budget di progetto di concerto con il responsabile scientifico
- ⇒ verifica delle attività amministrativo-contabili
- ⇒ partecipazione all'attività di autovalutazione del progetto
- ⇒ attività di monitoraggio periodico e di rendicontazione
- ⇒ richiesta liquidazione dei pagamenti previsti a seguito dello svolgimento delle attività

ART. 8

Interazione tra gli Uffici dell'Amministrazione Centrale

Qualora il progetto preveda lo svolgimento di procedure e/o di attività che rientrano nei compiti istituzionali di altri Uffici dell'Amministrazione, le stesse saranno curate, in ragione della materia, dagli Uffici competenti.

Ai fini di cui sopra, l'UPRA provvede ad assicurare tempestivamente il flusso di informazioni.

Il flusso di informazioni tra l'UPRA e le altre Strutture e viceversa, è regolato attraverso la specifica modulistica di comunicazione allegata al presente regolamento.

Attraverso la redazione di una "Scheda Progetto", contenente tutti i dati di sintesi relativi alle attività di progetto e la relativa tempistica, l'UPRA fornirà gli elementi necessari per l'avvio delle varie procedure. Entro il termine concordato, nel rispetto del GANTT di progetto, ogni struttura coinvolta riferirà all'UPRA lo stato di avanzamento delle procedure stesse.

La Scheda Progetto potrà essere aggiornata in base alle esigenze del progetto di riferimento.

ART. 9

Partecipazione del personale alle attività progettuali

Al fine dello svolgimento delle attività, il CTS o, in mancanza dello stesso, il Responsabile Scientifico, individua le professionalità necessarie per l'attuazione del progetto e la durata delle prestazioni in termini di ore-uomo.

Per il coinvolgimento di personale tecnico-amministrativo di Ateneo, qualora fosse necessario tale supporto per l'attuazione del Progetto, il Responsabile Scientifico provvederà ad individuare, di concerto con il Direttore Amministrativo, le unità di personale e la durata delle prestazioni in termini di ore-uomo.

Qualora non vi fossero professionalità disponibili tra il personale di ruolo dell'Ateneo, o fossero insufficienti in termini di ore e/o numero di unità, il CTS/Responsabile Scientifico potranno

Università degli Studi di Napoli
"Parthenope"

richiedere l'emanazione di un bando per la selezione di personale esterno cui conferire gli incarichi necessari per l'attuazione del progetto, secondo le disposizioni del Regolamento di Ateneo per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo.

Il bando dovrà contenere la tipologia di personale richiesto, i requisiti richiesti per la posizione, le attività da svolgere, la durata della prestazione, il compenso orario al lordo di ogni onere, a carico del collaboratore e dell'Ente, i criteri di valutazione dei titoli e del colloquio.

La disciplina che regola le attività del collaboratore esterno è quella prevista dal Regolamento di Ateneo per il Conferimento di Incarichi di Lavoro Autonomo.

Le unità di personale cui sia stato conferito un contratto di collaborazione dovranno compilare un registro delle presenze – controfirmato dal responsabile scientifico - con la descrizione delle attività svolte di giorno in giorno nonché una relazione finale sulle attività svolte durante l'incarico.

L'incarico potrà avere la durata massima pari alla durata del progetto. Qualora l'incarico fosse conferito per termine temporale più breve, esso potrà essere prorogato, sulla base di una relazione positiva del Responsabile Scientifico del progetto, massimo fino alla scadenza dello stesso, e comunque solo in presenza dei fondi necessari per la remunerazione dell'attività e con le stesse modalità di svolgimento e la stessa remunerazione oraria.

Nel caso in cui sia consentito dal budget e dalla disciplina che regola le attività progettuali, qualora il collaboratore abbia terminato le ore assegnate prima della scadenza del progetto, ove il CTS/Responsabile scientifico ne ravvisasse la necessità, al collaboratore potrà essere incrementato il numero di ore lavorative, da svolgere sempre e non oltre il termine di scadenza del progetto.

Le unità di personale esterno non potranno mai cumulare incarichi su più progetti attivati dall'Ateneo contemporaneamente.

Il monte ore a carico di ogni unità di personale docente e ricercatore, da rendicontare all'Ente finanziatore come onere figurativo, non potrà mai superare nell'anno solare il monte ore previsto dall'apposita normativa che disciplina la materia, ministeriale o europea. Il monte ore si intende cumulato tra i vari progetti cui ogni unità di personale di ruolo partecipa.

Al fine della rendicontazione, al termine dell'anno solare, ogni unità di personale dovrà presentare autocertificazione delle ore di lavoro impegnate per l'attuazione del progetto.

Ogni docente, ricercatore e/o unità di personale tecnico-amministrativo è tenuto ad aggiornare costantemente la propria posizione nel database appositamente creato, con le ore impiegate su ogni progetto/ricerca di propria competenza, sia per facilitare la rilevazione del dato sia per consentire all'Ufficio Stipendi di produrre la documentazione di rendicontazione.

ART. 10

Costi delle attività progettuali da imputare ai progetti

Ai fini della definizione dei costi da imputare al budget di progetto, a partire dall'anno 2010, in conformità con quanto consentito dall'UE, la eventuale remunerazione del personale impegnato nelle attività progettuali costituirà oggetto di apposita disciplina riportata nel Regolamento in corso di redazione, nel rispetto della normativa nazionale e di Ateneo che regola la materia.

Ove reso possibile dal disciplinare dei costi dei bandi, tale regolamentazione verrà applicata con le stesse modalità anche nell'ambito di finanziamenti nazionali, regionali e locali.

ART. 11
Attuazione

Il presente Regolamento, emanato con Decreto del Rettore, entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nell'Albo dell'Università.

Napoli, 3 MAR. 2010

IL RETTORE
(Prof. Gennaro Ferrara)

